

# 第十师北屯市预算绩效管理全流程服务业务委托协议书

委托方（甲方）：新疆生产建设兵团第十师北屯市财政局

受托方（乙方）：新疆安晴会计师事务所（普通合伙）

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，经友好协商，按自愿、平等、公平与合作的原则，同意按下述条款和条件签署本协议：

## 一、服务项目（或工作任务名称）：第十师北屯市预算绩效管理全流程服务

### 二、预算绩效管理全流程服务工作内容

#### （一）绩效目标设置指导、审核服务

1.部门单位整体支出绩效目标设置、审核服务。指导师市部门及其下属预算单位设置完成部门整体的绩效目标，并负责审核通过，审核通过绩效目标将作为预算绩效监控和年末绩效评价的基础性依据。

2.项目绩效目标设置、审核服务。指导并审核各部门单位上报的项目支出（含一般公共预算、政府性基金预算、社保基金预算、国有资本经营预算支出项目，以及涉及预算资金及相关管理活动，如政府投资基金、主权财富基金、政府和社会资本合作（PPP）、政府购买服务、政府债务资金等安排项目）绩效目标，对审核未通过项目提出修改意见，至审核通过为止。审核通过绩效目标将做为预算绩效监控和年末绩效评价的基础性依据。配合财政局业务科室对本级新增项目及政策事前绩效评估报告进行审核，确保项目可行有效，并对不合理、不规范的目标设置及时提出修改、完善意见。

#### （二）绩效运行监控指导、审核服务

根据审核通过绩效目标，对各项目预算执行、目标执行进行绩效监控，绩效运行监控的时间节点根据具体项目类型及兵团、师市安排的时间节点为准，原则上在8月开展。具体服务如下：



1.在监控月前，对照年初设定的绩效目标，指导、审核部门单位报送的项目支出绩效监控表，同时对新增项目的目标审核同步推进，提出绩效监控审核意见。

2.根据要求，择期对项目单位预算项目的绩效目标完成情况、资金使用执行情况、项目实施进度与预期目标的契合程度等方面实施监控，对发现问题及时纠偏。

3.开展重点项目调研。以重大政策、项目为重点监控审核对象，以预算执行进度为基础，除开展常规审核外，根据监控审核情况，结合预算 2.0 系统数据比对、分析，对绩效目标偏离 20%以上的单位分析偏差原因，提出整改建议，加快预算执行进度，深入预算单位开展调研，形成调研报告，为加快预算执行理清工作思路，提出合理性措施。

### （三）预算绩效评价管理服务

1.部门整体支出。按照时间节点，根据审核通过绩效目标，组织指导部门及下属预算单位开展部门（单位）整体支出绩效自评，负责审核各单位自评表、自评报告，揭示存在问题，提出整改建议和措施，及时反馈，督促修改完善至上报。

#### 2.项目支出。

（1）按照时间节点，组织指导预算部门和单位开展自评，按照设置的绩效目标，结合预算执行、职责履行、履职效益等，负责审核各单位区域、明细自评表及自评报告，对各单位自评进行科学分析、评估和再审核，及时反馈，督促修改完善至上报，形成审核结果，出具综合评价报告。

（2）指导项目单位开展债券项目绩效自评，审核政府债券项目支出自评报告。

（3）重点项目绩效评价工作，根据实际需要开展本级、债券资金项目绩效再评价工作，完成兵团安排的重点项目绩效评价，原则不低于 10 个（评价项目由甲方从近年实施项目中选取），每个重点项目均出具独立的综合评价报告，综



合评定资金效益和效率，深入剖析问题根源，并提出切实可行的改进建议。

#### （四）绩效考核及指标体系建设服务

1.认真贯彻上级精神，协助委托方建立健全各级财政普遍适用的共性指标，选择部分单位开展个性指标与标准体系建设，形成一套完整的预算绩效管理指标体系。

2.根据预算绩效管理要求制定具体绩效考核方案，协助委托方对各部门（单位）绩效目标设置、绩效运行监控、绩效评价等工作的完成时效和完成质量等进行考核评价。

#### （五）预算绩效管理的其他服务

1.预算绩效管理业务培训。协助财政局做好预算绩效管理的宣传和培训工作，有效提高各预算单位绩效管理水平和，切实将全面实施预算绩效管理各项措施落到实处。全年培训次数根据需求确定，可采取线上、线下等方式。

2.重点部门调研。根据委托方需要，不定期到预算单位与绩效相关人员进行座谈，一是强化预算绩效管理基础知识；二是了解预算单位绩效管理工作中存在的困难及问题，有针对性的提出解决方案。

3.预算绩效档案资料管理。对预算绩效管理全流程服务各环节相关资料进行整理并立卷归档。根据工作需要，委托方有调阅、查询和复制所委托项目评价档案资料。严格履行对评价项目的信息资料保守秘密的责任。未经委托方同意或授权，不得将评价数据、结果、报告对外公布。

4.预算绩效管理驻场人员配置与管理。乙方应指定1名具备中级及以上绩效管理或财务专业资格的负责人全面负责绩效服务工作，且该负责人需长期驻场。除负责人外，乙方应至少安排2名具有财政预算绩效工作经验的人员长期驻场，确保驻场人员的稳定性。负责人及工作人员需是投标响应中的相关人员，不得随意更换。



### 三、全流程服务时间安排

2025年度服务事项，各阶段、各环节业务根据甲方具体安排，在规定时间内完成，即预算绩效管理全流程服务事项全部完成止；兵、师重点项目的绩效评价按委托方要求时限完成，评价成果报告需经甲方审核通过，未审核通过的由乙方重新作出评价。

### 四、签约双方的权利和义务

#### （一）甲方的权利和义务：

- 1.组织、布置预算绩效管理全流程服务工作，提出具体要求、落实责任分工，为第三方机构提供必要工作条件；
- 2.根据兵团委托第三方机构参与预算绩效管理工作暂行办法选定第三方机构，办理委托相关手续；
- 3.对第三方机构从业人员进行相应业务培训和业务指导；
- 4.审定委托事项工作方案，协调被评价部门（单位）及时提供评价资料，对委托事项进行监督管理和质量控制，确保委托工作正常开展；
- 5.对第三方机构的工作完成情况和业务质量进行综合评价；
- 6.对委托事项进行审核验收，对工作成果中存在数据和情况不实、格式不规范等问题，委托方有权提出修改意见；
- 7.按委托协议支付服务费用。

#### （二）乙方的权利和义务：

- 1.按照甲方工作要求，制定受托工作实施方案，报委托方审定；
- 2.在协议规定的时间内完成相关工作，提交工作成果及相关资料、并对工作成果、相关数据和佐证材料的公正性、真实性、完整性和准确性负责；
- 3.遵守工作纪律、廉政纪律、接受甲方的监督管理；
- 4.对工作中获悉的国家机密、商业秘密等信息负有保密责任；



- 5.做好委托业务信息资料归档管理工作；
- 6.协助甲方向相关部门就报告内容进行解释；
- 7.按委托协议收取委托费用。

## 五、服务各环节的验收

1.绩效目标设置指导、审核服务。部门单位整体支出绩效目标设置、审核服务以及项目支出绩效目标设置、审核服务，于年初预算批复后1个月内完成，并出具审核报告，审核结果需经甲方审核验收通过后，归类汇总（包括纸质和电子版）交甲方归档。

2.绩效运行监控指导、审核服务。项目支出双监控服务以财政局下发通知为准，按照通知要求时间完成双监控审核及调研工作，并出具审核、调研报告，审核结果需经甲方审核验收通过后，归类汇总（包括纸质和电子版）交甲方归档。

3.绩效自评指导、审核服务。年度终了，与部门决算同步开展部门单位整体支出、项目支出绩效自评指导、审核服务，于决算工作完成后1个月内完成，出具审核报告，审核结果需经甲方审核验收通过后，归类汇总（包括纸质和电子版）交甲方归档。

4.重点项目财政绩效评价服务。可根据甲方实际需要，完成兵团、师市本级重点项目的财政绩效评价，出具独立绩效评价报告，项目及项目个数以甲方下发通知为准，在甲方规定期限内完成。

5.预算管理的其他服务，包括中央转移支付、兵团转移支付项目的目标设置、绩效双监控、绩效自评的指导和审核等工作，完成时限以下发通知要求时限为准。

以上各环节工作需经甲方审核验收通过。

## 六、服务费用与支付方式

本项目通过政府采购竞争性磋商确定服务方，服务费合同金额为580000元（大写：伍拾捌万元整），实行分期支付，随年度预算审批、预算绩效目标审核完



成通过后，支付合同金额的 20%，即支付 116000 元（大写：壹拾壹万陆仟元整）；重点项目绩效评价工作完成后，支付合同金额的 30%，即支付 174000 元（大写：壹拾柒万肆仟元整）；绩效运行监控指导审核工作完成后，支付合同金额的 20%，即支付 116000 元（大写：壹拾壹万陆仟元整）；完成绩效自评指导、审核服务后，支付合同金额的 20%，即支付 116000 元（大写：壹拾壹万陆仟元整）；预算绩效管理全流程服务各项工作任务验收通过至服务期满，考评合格并将档案移交完毕支付合同 10% 剩余资金 58000 元（大写：伍万捌仟元整）。与本项目工作任务有关的所有费用（包括交通费、食宿费、邮电通讯费等）均包含在合同价中，甲方不再另行支付任何费用。甲方付费前，乙方应该提供符合法律规定的发票。

## 七、违约责任

（一）乙方应按协议规定的期限完成预算绩效管理各阶段工作任务，如乙方未按第五条约定期限提交成果，造成逾期完成工作，则乙方应以合同金额为基数，按不低于合同金额的 10% 向甲方支付违约金，该费用甲方可从应支付给乙方的服务费中扣减。

（二）履行合同过程中，如乙方遇到可能妨碍按时完成工作任务的，应及时以书面形式将误延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方，甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否通过修改协议，延长交货时间或延期提供服务。

（三）甲方若拒绝提供必要的协助，导致评价无法开展的，乙方有权解除协议，并有权要求甲方承担因项目而支出的必要费用。甲方未按本协议规定支付评价费用的，乙方有权终止委托工作。

（四）乙方出具的财政再评价绩效评价成果报告要及时高效，由甲方组织相关专家及局对口科室进行评审审核，如不能通过评审和审核，由乙方重新作出评价，因报告质量低、给甲方造成不良后果，报告不能及时提供，以合同价为基数，



按不低于 50%向甲方支付违约金，违约金可抵扣服务费。

(五) 乙方未按第五条约定时限出具的绩效评价成果，逾期超过 15 日或者乙方提交的成果不符合约定且乙方不能在 15 日内重新提交符合约定的成果，甲方有权单方解除本协议，并有权要求乙方退还已收取的服务费、赔偿甲方的损失。

(六) 乙方在服务期内，未经甲方书面同意，擅自更换驻场人员的，以合同价为基数，按不低于 5%向甲方支付违约金，违约金可抵扣服务费。

(七) 乙方如果违法执业或者过失、过错给甲方造成损失（甲方的损失包括但不限于：鉴定费、保全费、律师费等），除承担相应的违约责任外，还应赔偿全部损失。

## 八、协议的修改与终止

(一) 若本协议与国家出台的法律法规以及文件要求相背时，本协议可自行终止。

(二) 由甲、乙双方协商，方可更改本协议：

(三) 任何一方如因发生不可抗拒事件而丧失履行协议能力，本协议可自行终止。

(四) 如有下列任何一种情况出现，甲方有权与乙方终止议并向乙方追究经济赔偿：

- 1.乙方未按协议规定，擅自将劳务事项转包或分包；
- 2.乙方服务存在失误造成重大不良影响和后果；
- 3.乙方因缺失相关资质而造成不良影响和后果；
- 4.乙方未严格遵守保密规定，泄露有关情况造成不良影响和后果。

## 九、不可抗力

(一) 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行本协议不承担违约责任。但延迟履行后发生不可抗力的，不能免除责任。



(二) 遇有不可抗力的一方,应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方,并在事件发生后十日内,向另一方提交协议不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

(三) 不可抗力是指协议双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

### 十、争议及解决

如双方在履行合同时发生纠纷,应尽量协商解决。协商不成的,可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### 十一、其他

(一) 本协议未尽之事宜,可以补充协议的形式加以补充或参照本协议类似条款。补充协议与本协议具有同样的法律效力。

(二) 本协议一式肆份,以中文书就,甲乙双方各执贰份,具有同等法律效力。

(三) 本协议于双方代表签字之日起生效。

甲方(盖章):



法定代表人或授权代表:

联系方式: 18199617686

签约时间: 2024年12月20日

乙方(盖章):



法定代表人或授权代表:

联系方式: 1307991163

签约时间: 2024年12月20日

